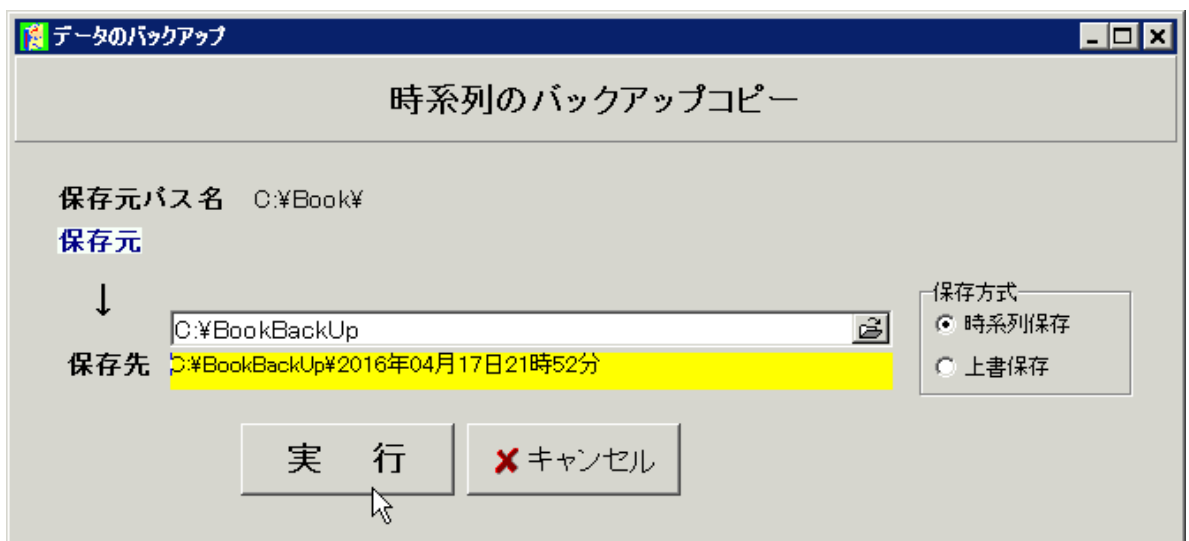


## 運用時の参考事項

### 1. データのバックアップコピー

- ✚ データ入力 ⇒ バックアップコピー のボタンを押してください。
- ✚ このまま実行すると、Cドライブの中に” BookBackUp” というフォルダの中に“年月日時間分”のフォルダが作成されて、この中にデータフォルダがバックアップコピーされます。
- ✚ 時系列でバックアップを取ってください。
- ✚ バックアップコピーを取りながら運用しないと、万一の場合データの復元が出来ません。出来るだけ頻繁にバックアップコピーを取りながら運用してください。

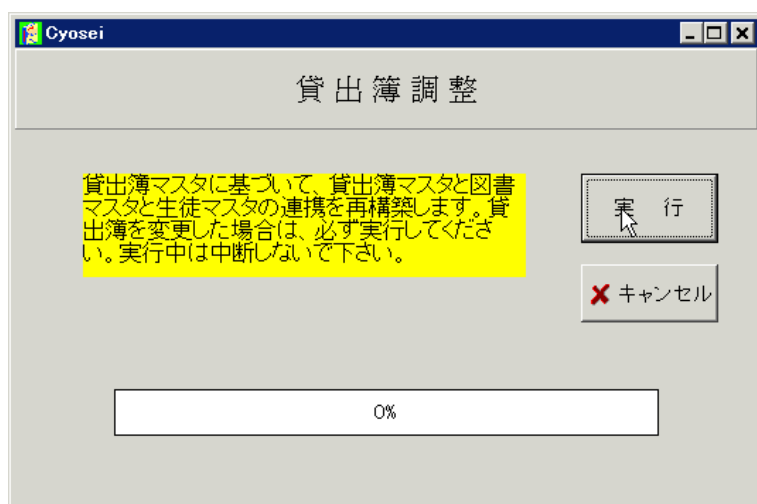


(補足)

- ✚ 上記のデータのバックアップは、通常の運用途中でのバックアップコピーを想定しています。
- ✚ 年度替わりなど、新年度に移行する前には必ず前年度の記録としてのバックアップコピーを取ってください。
- ✚ Window 操作でデータを保存する場合は、“Book”と云うフォルダをコピー&貼り付けをして、“Book2017”のようにホルダ名を変えて保管してください。

## 2. 貸出簿再編成

- ✚ 各種のデータテーブルを連携させながらこのソフトは動作していますが、その中でも生徒テーブル、図書テーブル、貸出簿テーブルの連携は非常に重要です。
- ✚ 図書の貸出・返却の業務に置いて、何かの原因で不調になった時に、この処理を実行すると、**貸出簿テーブルを元にデータテーブル間の再調整**を行いますので、これを試してみてください。
- ✚ **補助作業 ⇒ 貸出簿再調整** に進みます。次のような画面が出ますので、実行してください。



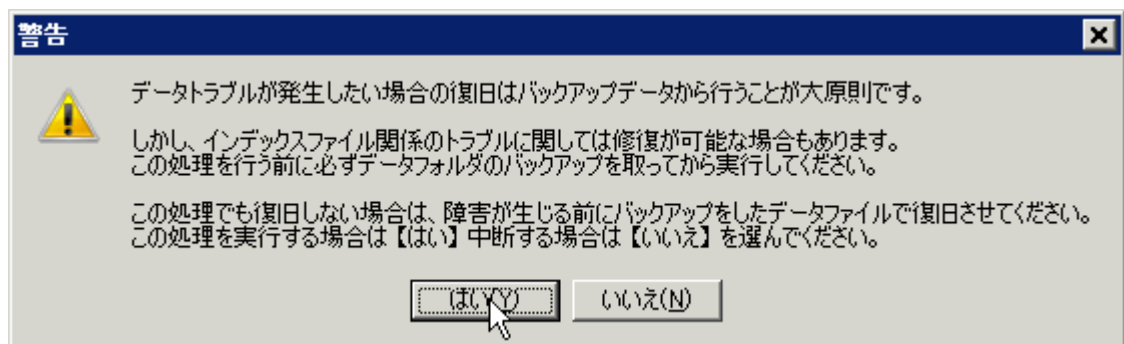
### 3. 貸出簿マスターの編集

- ✦ 正常に運用されているときは「貸出簿マスターの編集」は不要ですが、貸出返却の業務でトラブルが生じた場合はこのマスターファイルの編集を開いて、手作業で貸出簿の修正が出来ます。
- ✦ 貸出中の図書は貸出フラグが「1」になっています。このフラグを「空白」にすると、返却されたこととなります。（返却日も修正すること）
- ✦ 間違っって不要な貸出記録がある場合は、その場所にカーソルポインタを移動させて、“-”記号のボタンを押すと、削除することが出来ます。
- ✦ この貸出簿を変更した場合は、この画面を閉じるときに自動的に「貸出簿再調整」が実行されます。

利用者コード	利用者名	図書番号	書名	貸出	貸出日	返却予定日	返却日
▶202003	小川 おお	2207900	キノの旅 11	1	2007/12/12	2007/12/18	
202001	井上 いい	2207925	NO. 6 #4	1	2007/12/20	2007/12/27	
202002	上野 うう	2208203	ギネス世界記録 2008	1	2009/07/02	2009/07/07	

### 4. データテーブルの修復

データが不調になった時に次の処理を実行すると、修復できることがあります。この処理はデータテーブルの“インデックス”を作り直す作業をします。  
補助作業 ⇒ データテーブルの修復 に進みます。  
このような画面が出ますので、実行してください。



補足) この処理はインデックスの再構築のみです。データの本体が破損されている場合はバックアップした Book フォルダで置き換えてください。

## 5. 図書の貸出が正常に出来ない場合

“学校図書館” または “図書館” または “こどもの図書館” のフォルダの中にある次のファイルを削除してください。“図書貸出” の場合も同様です。

名前 ▲	更新日時	種類	サイズ
SampleData	2016/04/13 20:41	ファイル フォルダ	
\$\$2013	2016/04/17 21:38	ファイル	1 KB
Head.DAT	2016/04/17 21:58	DAT ファイル	25 KB
HeadIDX	2016/04/14 9:09	IDX ファイル	12 KB
Regist.DAT	2016/04/17 21:46	DAT ファイル	43 KB
RegistIDX	2016/04/17 21:37	IDX ファイル	16 KB
TYO4.exe	2016/04/17 20:54	アプリケーション	4,162 KB
wk.DAT	2016/04/16 22:11	DAT ファイル	4 KB
wkIDX	2016/04/16 22:11	IDX ファイル	8 KB
WK01.DAT	2016/04/16 16:12	DAT ファイル	2 KB
WK01IDX	2016/04/16 16:12	IDX ファイル	8 KB
WTBL.DAT	2016/04/17 21:23	DAT ファイル	11 KB
WTBLIDX	2016/04/17 21:23	IDX ファイル	8 KB

以上の操作でも期待通りにならない場合は、バックアップコピーからのデータ復元が必要になります。

このデータ復元は、次の手順で行ってください。

- ✚ Cドライブの“Book”フォルダをリネームします。例 BookX
- ✚ 時系列でバックアップしたフォルダを開きこの中にある“Book”のフォルダをコピーして、Cドライブに張り付けます。

## 6. 廃棄図書の扱いについて

図書の登録画面において、次のようにしてください。

価格	1300	円	11=絵本(緑) 12=洋書(紫)
請求記号	E-オカー	11	
	AAA-BBB-CCC 14文字	廃棄年月日	
<input checked="" type="checkbox"/> 禁帯フラグ	<input checked="" type="checkbox"/> 廃棄フラグ	2017/7/10	

注意) クリックをすると、グレーのチェックマークは黒のチェックマークに変わります。廃棄年月日を入れたあと、“書込み” ボタンを押してください。

廃棄した図書は

資料作成 ⇒ “廃棄図書一覧” で廃棄図書一覧表が作成できます。

廃棄図書を削除したい場合は、図書登録の画面で、削除をしてください。